

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI	Evrak Kayıt No 825	
		Yürürlük Tarihi 08.01.2018	
		Revizyon Tarihi/...../20....	
		Revizyon No 0	
		Sayfa No 1/1	
Alt Birim Adı	SKS Daire Başkanlığı		
Adı ve Soyadı	Mehmet Reşat CAN		
Kadro Unvanı	Memur		
Görev Unvanı	Şoför		
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 3030/1722	e-mail	mresatcan@harran.edu.tr
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Daire Başkan Yardımcısı		
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Celal UYSAL		
Görev Alanı	Başkanlık birimleri arasında hizmet ile ilgili taşıma görevini yerine getirmek,		
Temel Görev ve Sorumlulukları	1. Yemekhanelere yemek ve malzeme taşımak, 2. Araçların periyodik bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, 3. Araçların egzoz ve muayene işlemlerini takip etmek ve yaptırmak, 4. Aracın bakımını ve temizliğini yapmak, 5. Araçlara ait bilgi ve belgeleri dosyalamak, 6. Amirinin talimatı doğrultusunda görevi ile ilgili konularda kurum içi veya kurum dışı kişilerle iletişim kurmak, 7. Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili malzeme, araç-gereç ihtiyaçlarını amirine iletmek, İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek, 8. Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek, 9. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etmek, 10. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu hükümlerine riayet etmek, 11. Görevden ayrılırken "Devir Teslim Raporu" nu düzenleyerek ilgili birime teslim etmek,		
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. 3. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.		
Bilgi (Yasal Dayanak)	1. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek.		
Görev Tanımını Hazırlayan	Onaylayan		
Miktat DOĞAN Daire Başkan Yrd.	Fethi ŞANDA Daire Başkanı		
İmza	İmza:		
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
Tarih:/...../2018			
Mehmet Reşat CAN			
İmza			